

## 重要事項説明書

当施設は老人福祉法の軽費老人ホームに分類します。

当施設はご契約者に対して軽費老人ホームの施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設は、次のような方が入所の対象となります。

1. 年齢が60歳以上の方。但し、夫婦の場合はいずれか一方が60歳以上であれば差し支えありません。
2. 自炊が出来ない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められ、家族による援助を受けることが困難な方。
3. 伝染病疾患及び精神的疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わない方で共同生活に適応できる方。
4. 介助を必要としないで自力で生活を営むことができる方。
5. 各種サービスを利用する事により、自立した日常生活を送れる方。
6. 生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料が負担できる方。
7. 確実な保証能力を有する身元保証人が得られ、原則として自立が出来る方。

### ◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人 .....	2
2. ご利用施設 .....	2
3. 居室の概要 .....	3
4. 職員の配置状況 .....	4
5. 当施設が提供するサービスと利用料金等 .....	6
6. 入所中の医療の提供について .....	10
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について） .....	11
8. 退所時にかかる注意事項及び費用 .....	13
9. 残置物引取人 .....	13
10. 緊急時における対応方法 .....	13
11. 事故発生時の対応について .....	14
12. 非常災害における対策 .....	14
13. 虐待の防止について .....	14
14. 身体拘束の禁止 .....	14
15. 介護サービス記録の利用者への開示 .....	14
16. 損害賠償について .....	15
17. 秘密の保持と個人情報の保護について .....	15
18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について .....	15
19. 苦情の受付について .....	15
20. 施設利用に関する留意事項 .....	16

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 奈良苑
- (2) 法人所在地 奈良県奈良市二名三丁目 1151 番地 1
- (3) 電話番号 0742-45-1243
- (4) 代表者氏名 理事長 松田 重子
- (5) 設立年月 平成 12 年 8 月 18 日
- (6) 概要 敷地面積 6,196 m<sup>2</sup>  
延床面積 本館 4,759 m<sup>2</sup> 本館新棟 1747.42 m<sup>2</sup> 別館 1,296 m<sup>2</sup>  
建物構造 鉄筋コンクリート造 地上 3 階、地下 1 階（本館）  
鉄筋コンクリート造 地上 2 階（本館新棟）  
鉄筋コンクリート造 地上 4 階（別館）
- (7) 事業運営

当法人は、次の事業を実施しています。

- [軽費老人ホーム] 学園前西ケアハウス
- [介護老人福祉施設] 学園前西特別養護老人ホーム
- [ユニット型介護老人福祉施設] 学園前西特別養護老人ホーム（ユニット型）
- [（介護予防）認知症対応型共同生活介護] 学園前西グループホーム
- [（総合事業）通所介護] 学園前西デイサービスセンター
- [（介護予防）短期入所生活介護] 学園前西ショートステイ
- [居宅介護支援] 学園前西居宅介護支援センター
- [（総合事業）訪問介護] ヘルパーステーションマイライフ
- [サービス付き高齢者向け住宅] サービス付き高齢者向け住宅マイライフ
- [（介護予防）小規模多機能型居宅介護] 小規模多機能型居宅介護ならの郷
- [（介護予防）認知症対応型共同生活介護] グループホームならの郷
- [訪問介護] 訪問介護事業所はるひ
- [サービス付き高齢者向け住宅] サービス付き高齢者向け住宅春陽
- [（介護予防）介護付有料老人ホーム] 介護付有料老人ホーム春日苑
- [訪問介護員養成研修事業] 奈良苑ヘルパー養成講座
- [包括的支援・介護予防支援] 奈良市京西・都跡地域包括支援センター
- [包括的支援・介護予防支援] 奈良市北部地域包括支援センター
- [包括的支援・介護予防支援] 奈良市平城地域包括支援センター
- [保育所・一時保育] とみお駅前保育園
- [地域子育て支援拠点事業] 子育て広場とみお

## 2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム（以下「ケアハウス」という。）
- (2) 施設の目的 業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、利用者の生活の安定並びに処遇の充実を図ることを目的とする。

- (3) 施設の名称 学園前西ケアハウス
- (4) 施設の所在地 奈良県奈良市二名三丁目 1151 番地 1
- (5) 電話番号 0742-45-1243
- (6) 施設長（管理者）氏名 施設長 松田 壮広
- (7) 施設の運営方針 施設が居宅（自宅）であることを踏まえつつ、高齢者の特性に配慮した住みよい住宅を提供し、利用者の自主性の尊重を基本として、利用者が明るく、心豊かに生活できるよう、食事の提供、入浴の準備、相談機能の充実、余暇活動の援助、疾病災害等緊急時の対応等処遇に万全を期する事に配慮していくものとする。
- (8) 開設年月 平成 14 年 3 月 1 日
- (9) 利用定員 30 人

### 3. 居室の概要

#### (1) 居室等の概要

当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。

	居室・設備の種類	室数（箇所）	備考
居室	個室（1 人部屋）	28 室	22.05 m <sup>2</sup> 以上（ミニキッチン・トイレ・洗面台・クローゼット付）
	個室（※ 2 人用居室）	2 室	21.88 m <sup>2</sup> 以上（ミニキッチン・トイレ・洗面台・クローゼット付）

※ 2 人用居室とは、居室自体は 1 人部屋でありながら、居室内の鍵付き扉で出入り可能な仕組です。（例：ご夫婦… 2 室の契約が必要です。生活の場としての居室と寝室に分ける等して有効利用することも可能です。）

☆居室の変更：入居後は原則として居室の変更は認めません。但し、次の各号の一に該当するときは、この限りではない。

1. 2 人居室を利用している夫婦等のうち、いずれか一方の死亡等により 1 人になったとき。
2. 利用者の身体機能の低下等、居室を変更することが適当と認められるとき。
3. その他施設長が必要と認められるとき。

☆居室に関する特記事項：備え付け（トイレ・洗面台等）以外の家具等については、その都度ご相談のうえ各自でご用意下さい。

	居室・設備の種類	室数（箇所）	備考
共用設備	食堂・居間	1 箇所	テーブル・椅子・テレビ等有り （床暖房有り）
	談話室	1 箇所	テーブル・椅子・テレビ等有り
	パントリー	1 箇所	冷蔵庫・キッチン設備一式等
	浴室（男性用）	1 室	一般浴室
	浴室（女性用）	1 室	一般浴室
	共同トイレ	1 室	身体障害者用トイレ有り
	汚物処理室	1 室	洗濯機・乾燥機有り （洗濯室以外に洗濯機 3 台・ 乾燥機 3 台有り）
	事務室	1 室	デスク・テーブル・書庫等

（２）利用に当たって必要に応じ別途利用料金をご負担いただく設備

内容	料金	備考
設置費	25,000 円	一律（設置時のみ） 別途電話加入権・工事費は設置業者へ お支払下さい。
介護用ベッド	2,000 円	一律（月額）

※電話については、携帯電話を持ち込み頂ければ、当施設への料金発生はございません。

※上記以外の内容については、事実が発生する場合に協議のうえ決定致します。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置

しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	人 数	指定基準
1. 施設長（管理者）	1 名	1 名
2. 生活相談員	1 名	1 名
3. 介護職員	1 名以上	1 名
4. 事務員	1 名以上	1 名
5. 栄養士（管理栄養士）	1 名以上	1 名
6. 調理員	1 名以上	必要に応じた数
7. その他施設長が必要と認めた職員	—	—

※栄養士については、併設される特別養護老人ホームと兼務しています。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	主な勤務体制及び業務内容
1. 施設長（管理者）	勤務時間 9：00～18：00 事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。
2. 生活相談員	勤務時間 6：30～15：30（早出） 9：30～18：30（遅出） ※その他必要な時間に職員を配置させています。 利用者の生活向上に必要な生活指導、相談、援助、行政機関等への 手続・調整業務
3. 介護職員	勤務時間 7：00～16：00（早出） 9：30～18：30（遅出） ※その他必要な時間に職員を配置させています。 利用者の日常生活の食事、介護、入浴等の準備及びその他援助業務
4. 事務員	勤務時間 9：00～18：00 施設会計、施設の財産管理、庶務等の事務
5. 栄養士（管理栄養士）	勤務時間 9：00～18：00 利用者の嗜好と栄養を考慮し、献立作成、栄養量計算、調理上の衛生管理、調理員の指導及び助言等、給食業務全般
6. 調理員	勤務時間 6：00～15：00（早出） 9：00～18：00（日勤） 10：30～19：30（遅出） ※その他必要な時間に職員を配置させています。 利用者に提供する食事の調理業務

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金等

当施設では、穏やかな生活が送れるようご契約者に対して、以下のサービスを提供します。

### (1) サービスの概要

#### ①相談及び援助

- ・ 当施設は、ご契約者及びそのご家族からの相談について、誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助（生活相談や助言、行政及び関係機関への手続等）を行うよう努めます。但し、施設職員は、日常生活の介護は原則として行ないません。

#### ②食事の提供

- ・ 当施設では、法人の給食室の栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。又、医師の指示がある場合には、特別食 1 日 3 5 0 円（療養食やソフト食等）をご用意しております。
- ・ ご契約者の自立支援のため、ゆとりを持ってご契約者にも準備のお手伝いを頂きながら美味しい食事をご提供させて頂きます。又、基本食堂にて食事をとっていただくことを原則としていますが、ご契約者の意向に基づいて、又は心身の状態に応じて居室にて提供する場合があります。概ね食事時間は、以下の通りですが、ご契約者の生活状況等によって変動する場合もあり、可能な限り食事を開始する時間の調整を心がけています。

（基本食事時間）

朝食 7：30～8：30 昼食 11：30～12：30 夕食 17：30～18：30

#### ③入浴の準備

- ・ 常に入浴設備を良好に管理し、定められた入浴時間に利用ができるよう準備を行います。行事等都合もあり入浴日を変更する場合は、事前にお知らせ致します。
- ・ 共同入浴設備であるため、伝染性疾患等の疑いがある場合はご相談のうえご利用下さい。
- ・ 他の利用者も利用することを踏まえ、清潔の維持にご留意下さい。
- ・ 施設職員は、原則として個別の入浴介助は行なわないことをご理解下さい。

（基本入浴時間）国の基準では、2 日に 1 回以上の頻度での入浴提供ですが、当施設では、次のような日時で入浴提供を行っています。

火曜日～日曜日／13：00～20：00

但し、15：00～17：00 の時間帯は、介護保険適用を受けたヘルパー介助による入浴時間としていますので、ご協力の程お願い致します。

#### ④災害、疾病等の緊急時の対応

- ・ ご契約者の疾病等による緊急時等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に必要の治療等が受けられるよう努めます。
- ・ 火災等における緊急時は、ご契約者に対し非常通報装置や一斉放送設備を活用し、緊急の連絡を速やかに行い安全確保に努めます。

#### ⑤在宅保健、福祉サービスに関し連絡等の便宜を図ること

- ・ 日常生活上の援助及び介護を必要とする状態になった場合は、各関係機関への紹介・手続き等の援助や介護保険サービス等が適切に利用できるよう援助を行います。これらを利用するに当たる費用は、各自でお支払下さい。

#### ⑥保健衛生（健康管理）

- ・ ご契約者の健康の保持・疾病の予防の為、定期的に健康管理を行います。但し、在宅レベルでの健康管理となります。
- ・ ご契約者の健康の保持・疾病の予防の為、年1回健康診断及び結核診断を受診下さい。健診結果は当施設へ提出頂きますようお願い致します。尚、健診に伴う費用については、ご契約者の負担とさせていただきます。
- ・ ご契約者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めます。
- ・ ご契約者に対し随時保健衛生知識の普及、指導を行ないます。
- ・ 施設の設備や備品等、安全衛生等の管理上必要があると認められる場合、速やかに適切な対応を行います。

#### ⑦自主活動への協力

- ・ 施設での生活が健康で明るいものとなるよう必要に応じ、ご契約者が自主的に趣味・教養娯楽・交流活動等を行う場合には、必要に応じ協力致します。又、ボランティア教室、クラブ活動、行事等を企画致します。
- ・ 施設職員は自主活動の主旨を損なわない範囲で助言や援助を行います。

#### ⑧夜間の管理体制

- ・ 施設でのご契約者等の安全と緊急時に対応するため、非常通報装置等を設置しています。
- ・ 併設する関連施設の夜勤職員等の協力を得るため、ナースコール設備を連結し、常時緊急対応出来るよう万全の体制を整えます。

#### ⑨支援計画の立案

- ・ ご契約者の心身の状態と生活状況を把握し、支援計画を作成します。
- ・ 支援計画は、入所時及び入所中は概ね1年毎に作成します。
- ・ ご契約者及びその家族は当施設に対し、支援計画の変更を申し出ることができます。
- ・ ご契約者の心身の状態に著しい変化が見られた時は、1年以内の支援計画に変更します。

### (2) サービス利用料金（契約書第11条参照）

下記の内容によって、ご契約者に応じたサービス利用料金をお支払い下さい。

#### ①居住に要する費用（管理費） 月額 15,540 円（一律）

- ・ 一般的には家賃に該当します。
- ・ 国の定める基準に改正若しくは変更が生じる場合があります。
- ・ 契約締結日から解約日まで一律の料金とし、日割計算は致しません。

#### ②生活費 月額 48,760 円（一律）

- ・ 食材料費及び共用部分に係る光熱水費のほか、共用部分に係る維持管理に要する費用等、施設において通常予測される生活需要のうち、ご契約者個人の専用にないものに係る費用です。
- ・ 国の定める基準に改正若しくは変更が生じる場合があります。
- ・ 契約締結時と解約時のみ、日割計算致します。

#### ③サービスの提供に要する費用（事務費） 月額 64,460 円（一律）

- ・ ご契約者の所得状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として都道府県知事が定

める額です。その他、国の定める基準により追加の加算項目が適用される場合があります。

- ・ 低所得者は、最低 10,000 円の自己負担とし、差額分が国から補助されます。
- ・ ご契約者の前年度の所得状況によって、自己負担額に変動があります。
- ・ 国の定める基準に改正若しくは変更が生じる場合があります。
- ・ 契約締結時と解約時のみ、日割計算致します。
- ・ 事務費算定に当たっては、毎年収入申告書や必要経費の領収書控え等の提出が必要ですので、関係書類は大切に保管のほどお願い致します。

④冬季加算 月額 2,240 円（一律）

- ・ 施設共用部分に係る暖房費として毎年 11 月から 3 月まで算定されます。
- ・ 国の定める基準に改正若しくは変更が生じる場合があります。
- ・ 約締結時と解約時のみ、日割計算致します。

⑤洗濯代 月額 3,000 円（一律）

- ・ 共用設備の洗濯機・乾燥機使用料です。
- ・ 契約締結時と解約時のみ、日割計算致します。

⑥水道代 月額 4,500 円（一律）

- ・ 居室内及び共用部分に係る水道代金です。
- ・ 契約締結時と解約時のみ、日割計算致します。

⑦電気代 月額 3,000 円（概算）

- ・ ご契約者の居室内に電気検針メーターが設置されており、毎月末の使用量から算出します。（1kw=26 円）

⑧理美容代（実費負担）

- ・ 月に 1～2 回、理容師又は美容師の出張による理髪サービス（調髪、パーマ、顔そり、洗髪等）をご利用いただけます。

カット 2,310 円 パーマ 4,400 円 カラー 3,850 円 顔そり 550 円

⑨レクリエーション、行事、クラブ活動など（実費負担）

- ・ 四季折々の行事、リハビリ的要素のある軽作業や健康体操、書道、カラオケなどを実施し、希望者には参加して頂きます。又、ご契約者との同意により特別なレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことがあります。

利用料金：材料代等の実費及びレク費をいただくことがあります。

⑩複写物の交付（実費負担）

- ・ ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき（白黒） 10 円

⑪医療費やお薬代（実費負担）

- ・ 医師の往診に伴う診察料やお薬代などにかかる医療費は、実費負担となります。

⑫その他必要に応じ（実費負担）





## 6. 入所中の医療の提供について

### <医療体制>

当施設では、緊急に医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとられる体制を整備しておりますが、ご契約者の状態悪化時における医療機関との連絡・調整等の整備であり、医療処置が必要な場合には、関係医療機関へ搬送することを第一優先と考えて対応させていただきます。

#### ☆担当主治医☆（当施設の嘱託医）

富雄医院 千田史郎 医師（内科） — 毎週火曜日（都度変更の可能性あり）

松下クリニック 松下隆蔵 医師（内科） — 毎週月曜日又は随時

○ご契約者の希望により担当主治医を選定頂けますが、強要するものではなく、入所以前からの主治医を継続しても構いません。

○上記主治医を選定される場合は、ご契約者の状態に合わせて当施設で選定させていただく場合があります。

○上記主治医を選定される場合は、薬の変更・診察の方針等は、担当医にお任せいただきますようご協力お願い致します。

○受診等の対応については、ご契約者又はその家族で対応をお願いします。

ただし、急変等の緊急を要する場合には、施設職員が協力医療機関等において必要な治療等が受けられるよう支援致します。

○介護認定調査における主治医意見書については、主治医が嘱託医の場合、各担当医が記入させていただきます。

○当施設は、医療機関ではありません。ご家庭で出来る医療行為の範囲までの対応でしかないことをご理解下さい。

○夜間帯は、医師・看護職員・介護職員ともに常駐しておりません。急変時は必要に応じて併設する関連施設の夜勤職員等の協力を得て対応致します。

#### ☆担当歯科医☆☆担当皮膚科医☆☆耳鼻咽喉科☆（当施設の嘱託医）

畑下歯科医院 畑下芳史 医師（歯科） — 随時

飯田皮膚科 飯田孝志 医師（皮膚科） — 随時

衛藤耳鼻咽喉科 衛藤幸男 医師（耳鼻咽喉科） — 随時

○ご契約者の希望により、往診時に当施設での診療が可能です。

○診療のご希望がございましたら、施設職員までお申し出下さい。又、歯科・皮膚科等診療の必要があると判断した場合は、ご契約者又はその家族の了解のうえ対応させていただきます。

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。又、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものでもありません。）

東生駒病院	住所 奈良県生駒市辻町 4-1 T E L 0743 (75) 0011
白庭病院	住所 奈良県生駒市白庭台 6-10-1 T E L 0743 (70) 0022
生駒市立病院	住所 奈良県生駒市東生駒 1-6-2 T E L 0743 (72) 1111
西奈良中央病院	住所 奈良県奈良市鶴舞西町 1-15 T E L 0742 (43) 3333
奈良西部病院	住所 奈良県奈良市三碓町 2143-1 T E L 0742 (51) 8700

## 7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第 25 条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が軽費老人ホームの指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

### （1）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 24 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。従って、以下のような事由に該当する場合には、退所を希望する日の 30 日前までに契約解除届をご提出ください。なお、契約解除日までご契約者が当施設を利用しない場合であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。また契約解除届出の提出後、退所予定日は施設の事情により変更できない場合があります。

- ①事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める施設サービスを実施しない場合
- ②事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ③事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ④他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合
- ⑤ご契約者が介護老人福祉施設等に入所もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

### （2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 23 条参照）

以下のような事由に該当する場合には、当施設から 30 日の予告期間をおいて退所していただくことがあります。

- ①入居の要件に関して、虚偽の届け出を行い入居した場合
- ②サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③事務費負担額決定に当たって虚偽の届け出を行った場合
- ④施設の承諾を得ないで、施設の建物や附帯設備等の造作・工作等を行い、且つ原状回復を行わない場合
- ⑤ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行った場合
- ⑥ご契約者の身体、精神及び疾患等の状態変化により、施設において通常想定される範囲を超える介護・医療等の行為が必要とされる場合
- ⑦ご契約者の病院療養等により 3 ヶ月以内の退院等が見込まれない場合
- ⑧金銭の管理、各種サービスの利用について自分で判断が出来なくなった場合
- ⑨ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行った場合
- ⑩その他共同生活の秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける行為をした場合
- ⑪ご家族において、ご契約者の施設利用に関する施設の助言、指示、勧告を拒否される等、施設運営を著しく阻害する行為が認められる場合

☆当施設に入所中、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

#### ①検査入院等、短期入院の場合

1 ヶ月につき 6 日以内の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

#### ②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受入準備が整っていない場合には、ご契約者及びその家族並びに医療機関と連携を図り、受入日を調整するものとします。尚、短期入院の期間中は、所定の利用料金をご負担いただきます。

#### ③3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3 ヶ月以内の退院が見込まれない場合又は 3 ヶ月を超えての入院の場合においては、ご契約者及びその家族から退所の申し出がないときには、事業者から契約解除の申し出をすることがあります。この場合、双方協議の上、契約の継続又は解除を決定致します。契約解除の決定となる場合、決定日の 30 日後の日をもって契約は解除され、それまでの間、所定の利用料金をご負担いただきます。

### (3) 円滑な退所のための援助（契約書第 26 条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対し

て速やかに行います。但し、援助に要した費用等の実費は、ご契約者の負担とします。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

## 8. 退所時にかかる注意事項及び費用

- (1) ご契約者が個人契約されたものについて、退所時までには解約手続きをお願いします。

例：新聞配達停止連絡・電話移転手続き等

- (2) 居室内外にご契約者使用の残置物が無いようにお願いします。

- (3) 居室の鍵については、退所時に施設職員へ返却下さい。

- (4) 退所の理由に係らず、退所時には居室の汚損、破損等の原状回復が必要となり、概ね次の項目及び費用（税別）が発生します。但し、経済状況の著しい変化、物価上昇その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。

①ハウスクリーニング                      使用状況により変動します（15,000円～40,000円程度）

②畳替え                                      18,000円

③居室シリンダー交換                      10,000円

④障子張替え                                15,000円

⑤エアコンクリーニング代（ドレイン通管洗浄等含）    16,500円

⑥その他必要となる修繕    例：クロス張替え    70,000円前後

☆退所時には、ご契約者又はその家族と原状回復が必要な箇所を一緒に確認させていただきますので、お立会い下さいますようお願いいたします。

- (5) 契約解除時における保証金（敷金）の返還

- ・保証金の返還については、施設利用料及び前項（4）に係る費用等を控除し、2ヶ月以内に指定の口座へ返還致します。

## 9. 残置物引取人

退所時に当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）は、ご契約者又はその家族、身元保証人で引き取りをお願い致します。万一、ご契約者等での対応が困難な場合は、業者へ依頼し処分致します。又、処分にかかる費用については、ご契約者又はその家族、身元保証人にご負担いただきます。

## 10. 緊急時における対応方法

- ・介護職員等は、サービス実施中にご契約者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかにご家族及び主治医やあらかじめ事業者が定めた協力機関への連絡を行う等の必要な処置を講じます。
- ・緊急事態が生じた時は、深夜を問わずご連絡させていただく場合があります。
- ・緊急時等の搬送先の希望は予めお伺いしますが、当施設の事情及び搬送先の受入態勢により

ご希望に添えない場合もあります。

- ・緊急事態が生じた時は、搬送先の医療機関より手続き又は説明等がある為、至急医療機関へ向かっていただくようご協力お願い致します。

## 11. 事故発生時の対応について

当施設は、ご契約者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該契約者の家族、当該契約者に係る関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 12. 非常災害における対策

当施設は、非常災害時に備えるため、防災計画を作成し、ご契約者の避難誘導等、安全確保に十分な対応を行います。

又、防火訓練計画により年2回の訓練を実施するとともに、日常防火・点検を行います。

## 13. 虐待の防止について

当施設は、ご契約者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 委員会の設置、研修等を通じて、施設職員のご契約者に対する人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) サービス提供中に、施設職員又は養護者（ご契約者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかにこれを保険者に通報します。
- (4) 施設職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、施設職員がご契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

## 14. 身体拘束の禁止

当施設は、サービスの提供にあたり、ご契約者もしくは他の利用者の身体に危険が生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、ご契約者の身体を拘束することはありません。緊急やむを得ず、ご契約者の身体を拘束する場合は、その状況・時間・方法等の詳細を記録し、閲覧に供します。

## 15. サービス記録の利用者への開示

当施設は、サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「ケース記録」等の書面に、提供したサービス内容等を記録します。この記録をサービス提供した日から5年間はこれを適正に保存し、ご契約者又はその家族の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

## 16. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、ご契約者の心身の状況等が著しく低下していることに起因する損害については、この限りではありません。

又、事業者が賠償すべき損害の発生については、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 17. 秘密の保持と個人情報の保護について（契約書第 37 条参照）

- ・事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供する上で知り得たご契約者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- ・事業者は、ご契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- ・前項にかかわらず、契約者に係る要介護認定の更新申請等で居宅介護支援事業者等との連携又はサービス担当者会議等に使用するなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を利用することができるものとします。
- ・事業者は、契約書第 26 条に定める契約者の円滑な退所のための援助を行う場合に、契約者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて契約者の同意を得るものとします。

## 18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

提供するサービスの第三者評価は行っておりません。

## 19. 苦情の受付について

### （1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談等は以下の窓口で受け付けます。又、当施設玄関先に「ご意見箱」を設置しております。

○苦情受付窓口（担当者）

〔役職名〕 生活相談員 橋本 良恵

○苦情解決責任者

〔役職名〕 施設長（管理者） 松田 壮広

○連絡先 0742-45-1243

○受付時間 9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

奈良市介護福祉課	所在地 奈良県奈良市二条大路南 1-1-1 電話番号 0742-34-5422
国民健康保険団体連合会	所在地 奈良県橿原市大久保町 302 電話番号 0120-21-6899
苦情解決第三者委員 (事業者を選任した第三者 の苦情解決委員)	連絡先等は、当法人本部の玄関先に「法人運営資料」の中に閲覧できるようにしています。

## 20. 施設利用に関する留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会・来訪者

来訪者の面会時間は、特別な事情がない限り、基本的に 9:00～18:00 の間でお願いします。面会に来られた際は、事務所受付にて面会簿に記帳願います。尚、面会時期により施設で取り組んでいる感染症対策のご協力と場合によっては一時的に面会をご遠慮いただくことがあります。

(2) 外出・外泊

外泊の際には、必ず行き先と帰宅日時を事前にお申し出下さい。尚、外泊期間中であっても、家賃や光熱費についての費用は発生致します。

又、外出の際にお帰りが遅くなる場合は事前に当施設までご連絡下さい。(門限：21 時)  
但し、正門は 20:30 以降に帰宅される場合は、必ず次の連絡先にご連絡下さい。

(夜間時の携帯連絡先：090-2115-4385)

※外出、外泊ともにご契約者の体調不良等により見合わせていただく場合もあります。

(3) 食事

食事が不要な場合は、事前にお申し出下さい。尚、当施設での食事は、1 食でも食されれば、食費に係る自己負担額(1 日分)をいただくことになります。

又、医師の診断により特別な食事提供が必要な場合には、糖尿病や心臓食等の療養食の提供が可能です。(別途 1 日当り 350 円必要となります。)

(4) 喫煙

施設内はすべて禁煙です。喫煙スペースはございません。

(5) 調和と信頼

ご契約者は他の利用者と相互に親睦と信頼を深め、良き隣人として融和し、人権を無視することがないように努めて下さい。

(6) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○居室の維持・管理(清掃を含む)はご契約者でお願いします。清掃を含む維持がご契約者だけでは困難になる場合、併設している事業所にて介護保険対象サービスとして対応することや有償サービスとして対応することも可能です。



- 施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
- 当施設の職員や他の利用者に対し、施設内外での騒音や迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- 居室については、身体的及び認知症状等の変化から、最初に入居された居室では介助及び生活自体が困難になる場合があります。居室変更については、ご家族に相談させて頂きながらも最終的な決定は事業者側の判断とさせて頂きます。
- 敷地内に工作しようとするとき、又は自動車を保有しようとするときには、事業者の承認を得なければなりません。

(7) その他

- 起床・就寝                      ご契約者各自のライフスタイルで結構です。(但し一部の消灯 20 時)
- 洗濯                              当施設(3 階)に設置している洗濯機・乾燥機をご利用頂けますが、洗濯機での洗濯が可能な衣類をご用意下さい。
- レクリエーション              随時(健康体操・カラオケ・買い物など)  
ご契約者が自主的に趣味、教養、娯楽等のレクリエーション等を実施する場合は、事業者はできる限り協力し便宜を供します。
- 年間行事                          夏祭り・敬老会・クリスマス会・お誕生日会・花見など  
ご契約者は、当施設で実施される行事等については、できる限り協力し参加して下さい。
- 荷物                              荷物の破損や紛失に関しては、当施設は一切の責任を負いかねますので、高価な衣類や物品等の持込みはご遠慮下さい。
- 介護用品                          原則、ご契約者の負担となります。但し、介護保険が適用される場合があるため、ご担当のケアマネージャーにお尋ね下さい。
- 写真の掲示                      レクリエーション等で撮影した写真等については、施設内にて掲示させていただきます。又、「奈良苑便り」「ホームページ」等に施設での活動等をご家族又は他事業所へ情報提供等に使用する際にも顔写真を掲載させていただきますことを、予めご了承下さい。尚、何かしらの理由により掲載が不可能な場合は事前にお申し出下さい。
- 衛生管理                          当施設は、ご契約者が使用する施設その他の設備備品等について、衛生的な管理又は衛生上必要な処置を講じます。
- 動物飼育                          施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断り致します。
- 自治会費                          法人(施設)がその他の地域自治会や社会福祉協議会等と合同で開催する行事等への参加やお祝い品の授受、地域の環境整備等に使用されます。自治会の加入および非加入により、法人サービスそのものに影響はありませんが、上記の行事等への参加や内容、費用において差が生じることがあります。自治会費は月額 200 円となります。

○その他

利用料金に加算し当施設が集金し、自治会組織へ納付させていただきます。自治会への加入及び退会については届出書をご提出下さい。

- ・危険物の持ち込みは一切お断り致します。
- ・決められた場所・時間以外での火気使用は一切禁止致します。
- ・居室内にあるミニキッチンの電気コンロや持ち込みのオーブンレンジ等は、夜間の使用はお控えください。
- ・契約書及び重要事項説明書に係らず、施設サービスの充実と規律を図るため、入所時にお渡しする「入居者遵守事項」をお守り下さりますようお願い致します。

以上

以上、施設サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき説明を受けました。

上記の内容を証するため、本書 2 通を作成し、ご契約者及び事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和      年      月      日

説明者職名	氏名	生活相談員	橋本 良恵	印
-------	----	-------	-------	---

事業者	住所	奈良市二名 3 丁目 1151 番地 1		
	事業者名	社会福祉法人 奈良苑		
	代表者氏名	理事長	松田 重子	印

契約者	住所			
	氏名			印

契約者（身元保証人）	住所			
	氏名			印
	電話番号			

契約者（第二身元保証人）	住所			
	氏名			印
	電話番号			